



SOUSSION WEB – MANUEL D'UTILISATION

11/03/11

Version 3

Conventions utilisées dans le manuel	1
Introduction	3
Rôle de l'application	3
Accès à l'application.....	4
Accès à partir de l'imprimante Print2C	4
L'impression en bref	5
Vous avez des fichiers à imprimer	5
Vous voulez imprimer un document du catalogue	5
Vous avez un document papier à reproduire.....	6
Aide, zones obligatoires et validation de votre demande	6
Indiquer ce que l'on veut imprimer	7
Imprimer un fichier.....	7
Sélectionner les fichiers un par un	7
Sélectionner plusieurs fichiers à la fois	8
Imprimer un document du catalogue	8
Imprimer à partir d'un document papier.....	9
Choisir les finitions.....	11
Les finitions et demandes.....	11
Le nombre de pages	12
Livraison et facturation	13
L'aperçu du B.A.T.	15
Code analytique	17
Saisie et enregistrement d'un code analytique	17

Conventions utilisées dans le manuel

	Indique quelque chose de très important auquel vous devez impérativement prêter attention.
Nom de fichier : Commande	Les noms des commandes, fichiers et autres éléments de programme ont cette police de caractère , pour pouvoir les distinguer facilement. Le texte à saisir est également dans cette police de caractère .
exemples	Dans cette documentation, des valeurs exemples sont utilisées et visibles sur les capture d'écrans, comme par exemple des noms d'utilisateur ou de serveurs. Ces valeurs sont bien sûr différentes dans votre configuration.

Introduction

Rôle de l'application

Une application nommée Soumission Web a été mise en place dans votre système informatique. Elle vous permet, par l'intermédiaire d'un navigateur Web, de demander des impressions à votre centre de reprographie.

Les documents à imprimer peuvent venir de diverses sources :

Un catalogue de documents accessible grâce au navigateur WEB.

Des fichiers que vous chargez de votre disque dur local vers le centre de reprographie, avec l'application.

De documents papiers que vous désirez reproduire. Dans ce cas l'application vous permettra de remplir le B.A.T. (bon à tirer, une sorte de bon de commande)

De fichiers sur des supports divers, comme des clés USB. Comme dans le cas précédent, l'application vous permettra de remplir le B.A.T.

Une fois effectué le choix du document à imprimer, l'application vous permet de :

Gérer les finitions (nombre d'exemplaires, couleur, etc.).

Prendre connaissance du devis, automatiquement calculé à partir de vos finitions et des caractéristiques du document.

Saisir les adresses de livraison et de facturation.

Pour les documents choisis dans le catalogue, certains documents peuvent demander des renseignements supplémentaires, pour les insérer dans le document, par exemple un nom à insérer dans une carte de visite.

Accès à l'application

Il y a deux façons d'accéder à l'application :

À partir du poste utilisateur

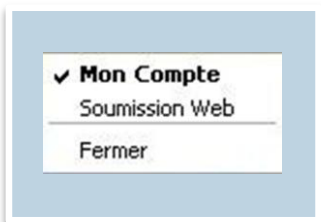
- Vous pouvez avoir une icône sur le bureau de l'ordinateur.
- Vous pouvez avoir un lien dans le portail Web de votre organisation.
- Accès à partir de l'imprimante Print2C déployée sur le poste.

À partir d'un poste dédié dans votre centre de reprographie

Accès à partir de l'imprimante Print2C



Un accès à cette application est disponible sur votre poste par l'intermédiaire d'une icône représentant une imprimante, dans votre barre de tâche (en bas à droite).



Un clic droit sur l'icône affiche un menu contextuel.

La commande **Soumission Web** affiche l'application du Libre-Service, dans le navigateur WEB.

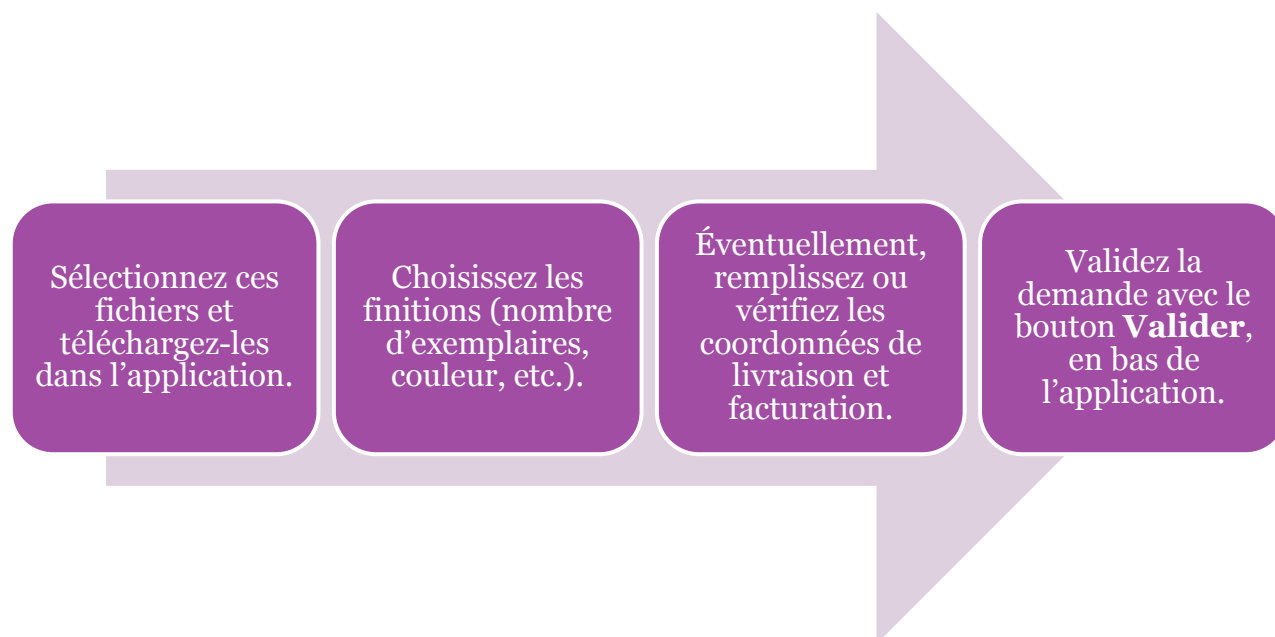
Selon le paramétrage effectué par votre service informatique, il est possible qu'une identification – un nom d'utilisateur et un mot de passe – vous soit demandée.

L'impression en bref

Ce chapitre expose brièvement le processus ; la procédure est détaillée dans les pages suivantes.

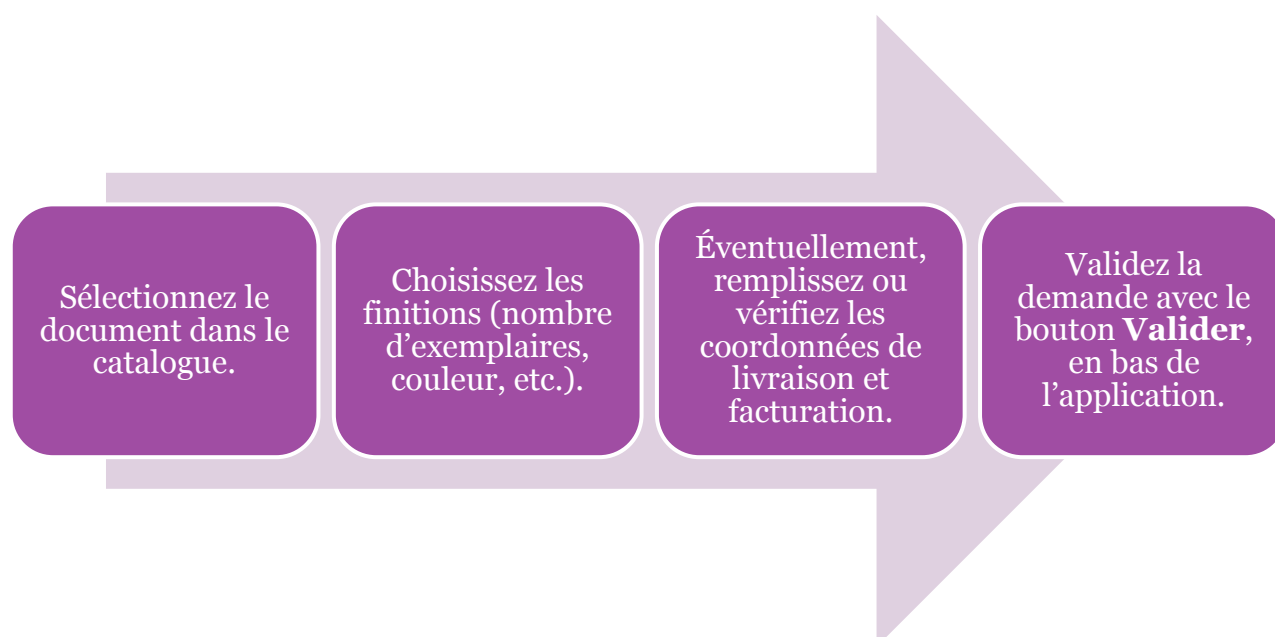
Vous avez des fichiers à imprimer

Ce sont des fichiers, par exemple sur le disque dur local d'un PC ou sur le réseau. L'application nous permet de les télécharger vers le centre de reprographie.



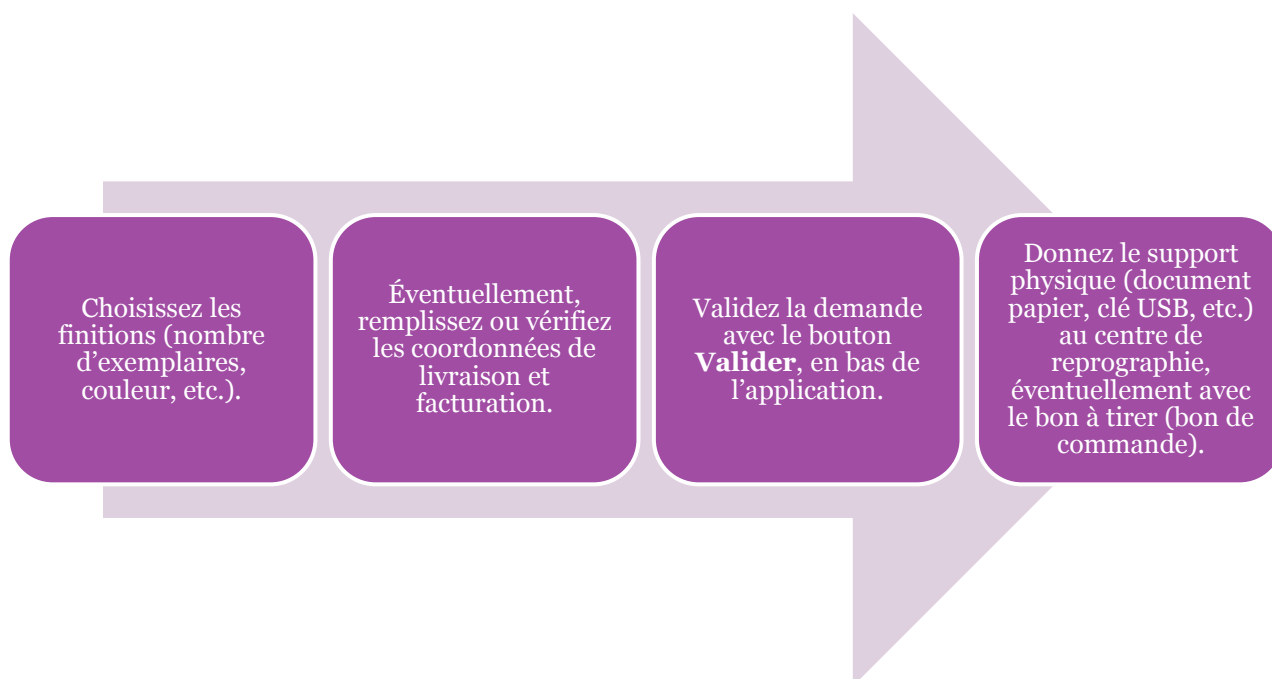
Vous voulez imprimer un document du catalogue

Une liste de documents à imprimer est disponible dans l'application.

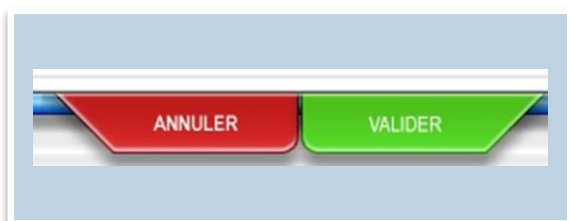


Vous avez un document papier à reproduire

Le centre de reprographie peut reproduire ou imprimer des documents papiers (ou des fichiers que vous leur confiez sur un support physique, comme une clé USB ou un CD-Rom).



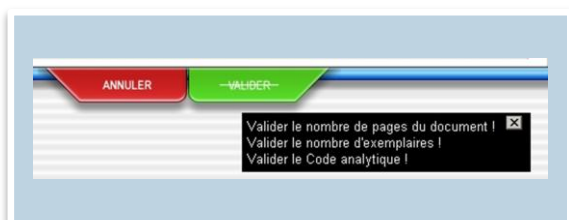
Aide, zones obligatoires et validation de votre demande



Pour valider votre demande, cliquez sur l'onglet **Valider**. Bien sûr, inversement, l'onglet **Annuler** annule la demande.

Si l'onglet **Valider** est barré, c'est qu'une zone obligatoire n'a pas été renseignée ou enregistrée :

- Le nombre de pages est obligatoire, et est calculé automatiquement quand vous sélectionnez un fichier à partir du catalogue. Pour un fichier que vous chargez vous-même, il faut obligatoirement saisir le nombre de pages.
- Le nombre d'exemplaires est obligatoire.
- Si l'option **Code analytique** est active, la zone **Code analytique** et son enregistrement avec le bouton **OK**, juste à côté du code, sont obligatoires (voir la section Code analytique).



En passant la souris sur l'onglet **Valider**, on affiche une zone de texte indiquant les zones obligatoires. Le petit X de cette zone permet de la faire disparaître.



Utilisateur	
Mot de passe	
☐	Enregistrer mes données d'identification !



FINITION

CATALOGUE

APERCU B.A.T.

Mode Couleur

Recto-verso

Orientation

Combinaison

SUPPORTS

Type

Couleur

FINITIONS

Côté

Type

Pliage

Nombre de pages du document

Nombre d'exemplaires

Prix

0

Copies

0

Noir : 0

Couleur : 0

Support : 0

AVANCEES

Assemblée

Brochure

Couverture

Dos

Priorité

Livraison

INSTRUCTIONS PARTICULIERES

ICI VOTRE MESSAGE

ANNULER

VALIDER

Indiquer ce que l'on veut imprimer

Imprimer un fichier

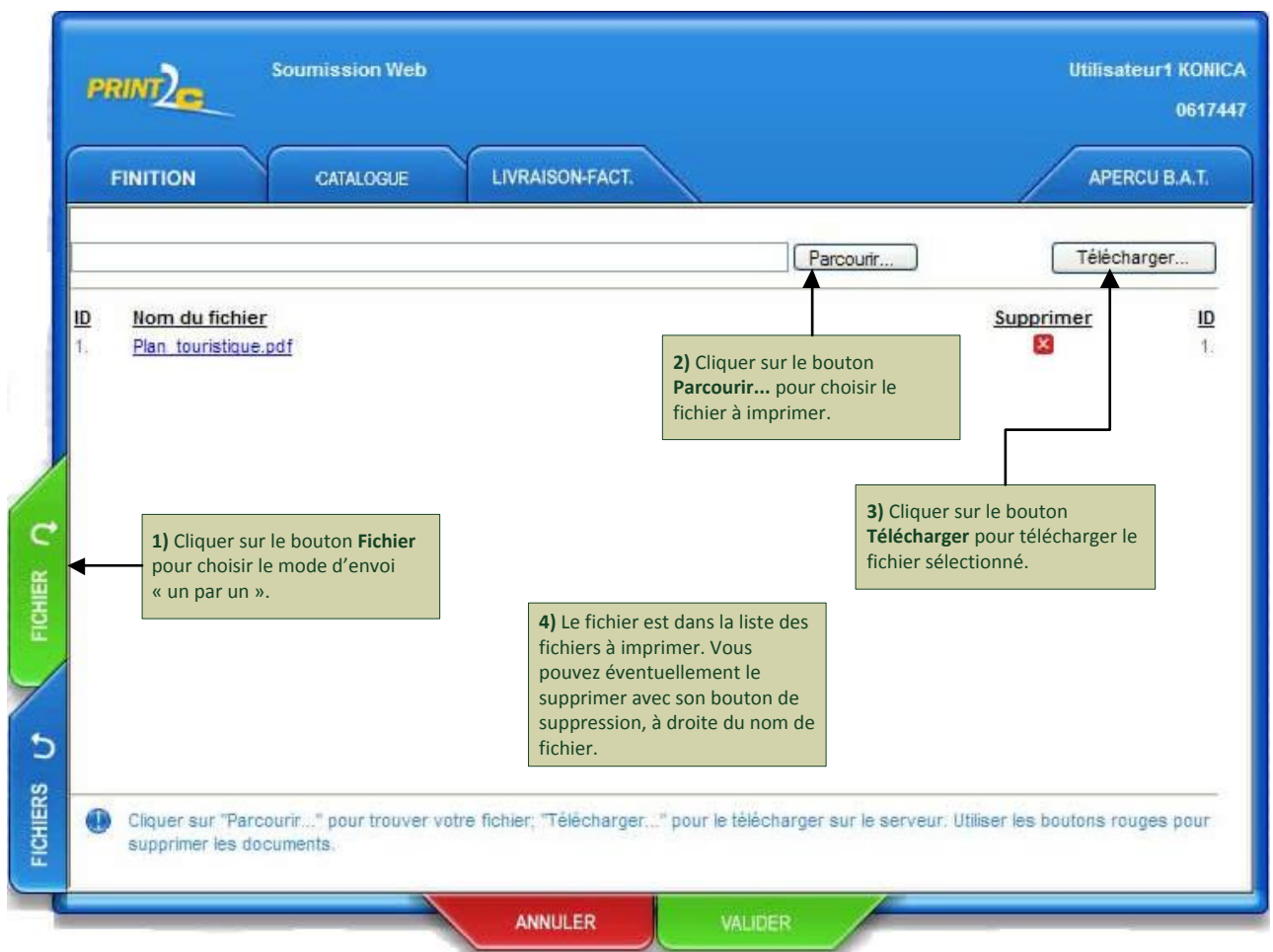
Un fichier peut être sur un disque local ou réseau, un CD-Rom, une clé USB, etc. et vous pouvez vous servir de l'application pour demander son impression. L'application va en faire automatiquement une copie pour le centre de reprographie, au format natif (cela veut dire que le fichier sera envoyé dans son format original, tel qu'il a été créé par l'application qui a servi à le créer, il n'est pas converti au format PDF).

Vous pouvez envoyer les fichiers de deux façons :

Un par un

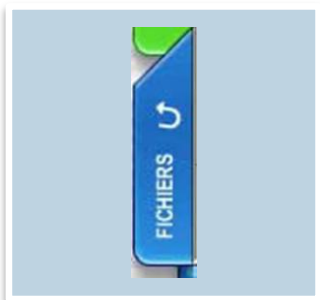
Plusieurs
fichiers à la fois
(par groupes de
5 au maximum)

Sélectionner les fichiers un par un



Une fois votre fichier sélectionné, choisissez vos finitions (voir page 11) et validez.

Sélectionner plusieurs fichiers à la fois



Cliquez l'onglet **Fichiers**, pour faire apparaître la boîte de dialogue qui permet de charger plusieurs fichiers à la fois.

ID	Nom du fichier	Supprimer	ID
1.	Configuration de SQL Express.doc	X	1.
2.	Installation SQL Express 2005.doc	X	2.
3.	Licences produits installés .doc	X	3.
4.	Paramétrage des sites Web PRINT2C.doc	X	4.
5.	Appel d'offres.ppt	X	5.

Chaque bouton **Parcourir...** permet de sélectionner un fichier.

Quand vos fichiers sont sélectionnés, cliquez le bouton **Télécharger** pour les sélectionner.

Une fois vos fichiers sélectionnés, choisissez vos finitions (*voir page 11*) et validez.

Imprimer un document du catalogue

Le catalogue, disponible avec l'onglet **Catalogue**, met à votre disposition des documents à imprimer, déjà mis en forme et au format PDF.

Deux types de documents peuvent être disponibles :

Document statique
• Pas de modification possible sur le document.

Document dynamique
• Insertion automatique de vos informations utilisateur (par exemple le nom et le prénom). • Il est possible de modifier ces informations.

Choisir les finitions

Les finitions concernent d'une part vos choix quant à l'impression du document, comme la couleur ou le nombre d'exemplaires, et d'autre part les caractéristiques du document, comme son nombre de pages. Quand l'application le peut, lors d'un document choisi dans le catalogue, elle détermine elle-même les caractéristiques du document.

Mais si l'application ne peut pas déterminer les caractéristiques du document, par exemple avec un document papier que vous amenez au centre de reprographie pour duplication, c'est à vous de renseigner les caractéristiques du document.

Prix	0.0162	Copies	9
Noir : 3	Couleur : 0	Support : 3	

En fonction des finitions demandées et des caractéristiques du document, l'application calculera un devis.

Cliquez l'onglet **Finition** pour afficher les options disponibles auprès de votre centre de reprographie.

Les finitions et demandes

Mode Couleur
Recto-verso
Orientation
Combinaison
SUPPORTS
Type
Couleur
FINITION
Côté
Type
Pliage

Noir et Blanc
--
En Z
En deux intérieur
En deux extérieur
En lettre intérieur
En lettre extérieur
En zigzag intérieur
En zigzag extérieur
Economique intérieur
Economique extérieur
Portefeuille intérieur
Portefeuille extérieur
En deux multiple
En lettre multiple intérieur
En lettre multiple extérieur
Non

Les finitions disponibles sont accessibles à travers des listes déroulantes. Pour chaque choix dans ces listes, une icône illustre le choix, c'est un système d'aide.

Livraison
2009-06-17

Un champ vous permet de sélectionner la date de livraison souhaitée.

Nombre d'exemplaires
3

Spécifiez le nombre d'exemplaires.

A screenshot of a web form element. It consists of a light blue rectangular box with a thin border. Inside the box, at the top, is the text 'INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES' in a small, blue, sans-serif font. Below this text is a larger, empty white rectangular area, also with a thin border, intended for user input.

Le champ **Instructions particulières** vous permet de saisir un message à l'intention de la reprographie.

Le nombre de pages

A screenshot of a web form element. It is a light blue rectangular box with a thin border. Inside, on the left, is the text 'Nombre de pages du document' in a small, grey, sans-serif font. To the right of this text is a small white input field containing the number '3'. To the right of the input field is a small, light blue button with a white upward-pointing arrow and a downward-pointing arrow, indicating a spinner control.

Si l'application ne peut pas déterminer le nombre de pages, par exemple parce que c'est un document papier que vous amenez à dupliquer, saisissez le nombre de pages ici.



Si vous soumettez plusieurs fichiers en même temps, les finitions sélectionnées seront appliquées pour l'ensemble des fichiers.

L'aperçu du B.A.T.

Le B.A.T. (Bon à tirer) est votre bon de commande. Il contient l'ensemble des informations de votre commande.

PRINT2C Soumission Web Utilisateur1 KONICA 0617447

FINITION CATALOGUE LIVRAISON-FACT. **APERCU B.A.T.**

ATELIER DE REPROGRAPHIE
Print2C
2, rue Chappe - 78130 Les Mureaux
Tél responsable : 01 02 03 04 05
Tél atelier : 01 02 03 04 06

Demande de Travaux de Reprographie

IMPRIMER LE BAT

Numéro	0617447	Date d'émission	2009-06-17 17:23	Date de livraison	2009-06-17
Document	Soumission Web		Imprimante	Paris Web	
Nom	Utilisateur1 KONI		Code analytique	empty	
Adresse mail	utilisateur1@formation.com		Tél	01 02 03 04 05	
FINITION :	Priorité		Normal		

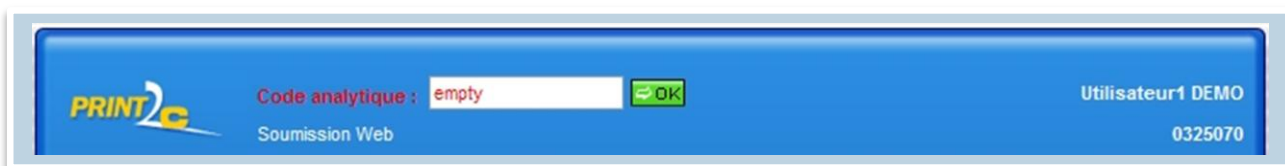
ANNULER **VALIDER**

Code analytique

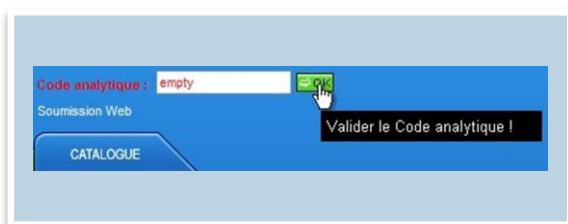
Saisie et enregistrement d'un code analytique

Le code analytique, parfois appelé code service ou code de gestion, est une option, qui peut être ou non activée dans l'interface de la Soumission Web. Si l'option est activée, il s'agit d'une zone de texte dans laquelle un code analytique, par exemple un code indiquant un service, doit être saisi.

La zone de saisie se présente ainsi :

A screenshot of a web interface for 'PRINT2C Soumission Web'. It features a blue header bar. On the left is the 'PRINT2C' logo. In the center, there is a text input field labeled 'Code analytique :' containing the word 'empty', followed by a green 'OK' button. On the right, it says 'Utilisateur1 DEMO' and '0325070'.

Il faut saisir le code analytique, à la place de la valeur par défaut **empty**, puis cliquer sur le bouton **OK** pour enregistrer la saisie de ce code.



Quand on passe la souris sur le bouton **OK** de la zone **Code analytique**, un petit texte rappelle que l'on doit enregistrer ce code.



Quand l'option Code analytique est présente, il est obligatoire d'enregistrer, avec OK, une valeur dans le champ Code analytique. Si ce n'est pas fait, le bouton Valider restera barré et il sera impossible de valider la demande.